

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance publique du 30 mai 2022 (20:00) - n° 5

Présents :

Présents : MM. Alexandre VISEE, Président;

Patrick EVRARD, Bourgmestre;

Charles PÂQUET, Marcel COLET, Mme Chantal ELOIN-GOETGHEBUER, Echevine et Echevins;

Mme Christine BADOR, Présidente du CPAS;

MM. Bertrand CUSTINNE, Laurent GERMAIN, Thierry LANNOY, Yvon PERIN de JACO, Jean-Pol BOUSSIFET, Mme Nathalie BLAUWBLOEME, M. Hugo NASSOGNE, M. Julien ROSIÈRE et Mme Katty GUILLAUME, Conseillères et Conseillers;

Mme Joëlle LECOCQ, Directrice Générale.

Excusé(e)(s) :

MM. Étienne DEFRESNE, Echevin;

Jean-Claude DEVILLE, Raphaël FRÉDERICK, Mme Géraldine BIOT-QUEVRIN, Conseillers et Conseillère

Absent(e)(s) :

MM. Marc DEWEZ, Pierre-Yves DEVRESSE, Conseillers

Arrêté du Conseil communal du 30 mai 2022 arrêtant le règlement d'administration intérieure de la Bibliothèque-Ludothèque communale de Godinne

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-32, L1123-23, L1133-1 et L1133-2;

Vu le Décret sur la nouvelle gouvernance culturelle du 28 mars 2019;

Vu le Décret de la Communauté française du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques et son Arrêté du 19 juillet 2011 portant application du décret du 30 avril 2009 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 précité, du 19 juillet 2011, tel que modifié ;

Vu la décision du Conseil communal du 28 mars 2022 approuvant la convention relative aux données à caractère personnel (art. 26 RGPD) dans le cadre de la mise en conformité vis-à-vis du règlement général sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) du Réseau de bibliothèques "Tire-Lire";

Considérant que la Bibliothèque communale fait partie du réseau de lecture publique en Province de Namur, réseau de bibliothèque "Tire-Lire";

Considérant la nécessité de revoir le Règlement d'administration intérieure de la Bibliothèque communale, relativement ancien, dont diverses dispositions sont caduques au regard de l'évolution de la législation et des services offerts au sein de la Bibliothèque ;

Considérant qu'en application de l'article L1123-23 du CDLD, la Bibliothèque-ludothèque communale de Godinne est administrée par le Collège communal, dans le respect des dispositions réglementaires générales ci-dessus;

Considérant qu'il importe d'en régler au mieux le fonctionnement en tenant compte des objectifs de développement, d'éducation permanente, d'information et de détente des usagers ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Arrête à l'unanimité

Article 1er

Le règlement d'administration intérieure de la Bibliothèque-ludothèque communale de Godinne est fixé comme suit:

" Règlement d'administration intérieure

Introduction

Article 1

La bibliothèque se situe dans le corps de logis – classé et récemment restauré - de la Vieille Ferme de Godinne. Sa collection de livres et jeux de société s'étoffe d'année en année.

Plusieurs espaces et collections pour tous les publics et tous les goûts : des albums et jeux pour bébés aux romans en grands caractères pour le confort de lecture des plus âgés, en passant par les revues, les bandes dessinées, les fonds documentaires, ... sans oublier nos jeux de société !

Elle favorise l'accès au savoir, à la culture, et à l'éducation permanente. Notre bibliothèque se veut un service de proximité et accessible à tous et toutes.

Article 2

Nous faisons partie d'un réseau de lecture publique plus vaste, au sein de la Province de Namur et de la FWB : nos services s'étendent également ...

- *PORTAIL « Tire-Lire » du catalogue collectif namurois en ligne*
- *Samarcande : le catalogue en ligne des bibliothèques belges francophones*
- *Lirtuel : des livres numériques récents et gratuits !*
- *Bibliobus et BD-Bus de la Province de Namur*

Inscriptions

Article 3

- *L'inscription est gratuite et se fait sur présentation de la carte d'identité via le formulaire d'inscription signé et approuvé. La carte de l'utilisateur est personnelle*
- *Il est aussi possible d'emprunter si l'utilisateur possède une inscription dans une autre bibliothèque du réseau*
- *L'inscription d'un enfant mineur n'est valable que si elle est signée par un parent ou responsable de l'enfant*
- *Tout changement de coordonnées doit être immédiatement signalé*
- *La signature du document d'inscription implique l'acceptation du présent règlement*

Prêt

Article 4

- *Le prêt d'ouvrage est autorisé à toute personne inscrite à la bibliothèque ou dans le réseau*
- *Le prêt est également accessible aux collectivités*
- *Chaque usager peut emprunter 8 livres ou/et jeux via sa carte personnelle reçue lors de l'inscription*
- *La durée est de 2 semaines (14 jours) par emprunt avec possibilité de les prolonger directement pour 2 semaines supplémentaires (28 jours au total) sauf pour les nouveautés*
- *L'emprunt d'un document donne lieu à une perception de redevance de prêt, ainsi que toute prolongation. Le montant de la redevance de prêt est établi dans le Règlement redevance de la commune fixant le tarif de la Bibliothèque communale*
- *La boîte à livres extérieure est mise à disposition pour les retours de livres uniquement (les jeux seront rendus en main propre aux bibliothécaires)*

Prolongations

Article 5

- *Les documents empruntés peuvent faire l'objet d'une prolongation pour autant que l'ouvrage ne soit pas réservé par un autre usager.*
- *Elle peut se faire sur place, par mail, par téléphone ou via le portail Tire-Lire*
- *Une prolongation s'accompagne d'une redevance de prêt normale payable au moment de la restitution des ouvrages*
- *Les prolongations sont renouvelables 2 fois au maximum pour les livres et 1 fois maximum pour les jeux*

Réservations

Article 6

- *Chaque ouvrage ou jeu peut être réservé par un usager. Cette réservation peut se faire sur place, par mail, par téléphone ou via le portail Tire-Lire*
- *Si l'ouvrage ou jeu est emprunté, l'utilisateur est prévenu de son retour par mail*
- *Le document réservé est remis en rayon après 7 jours pour le bénéfice des autres usagers*
- *L'utilisateur est tenu d'annuler sa réservation si celle-ci n'est plus nécessaire*

Retards/ Amendes/ Pertes/ Dégradations

Article 7

- *Si l'ouvrage ou le jeu n'est pas revenu dans les délais impartis, une amende sera comptée*
- *Le montant des amendes est fixé dans le règlement redevance*
- *Si le retard persiste, une procédure de rappel sera lancée. Si l'utilisateur ne donne pas suite aux rappels, des poursuites pourront être engagées par la Directrice financière de la Commune*

- *Aucun prêt ne pourra être fait à l'usager tant que celui-ci n'aura pas rendu les documents en retard*
- *Tout document perdu, non rendu ou dégradé sera remplacé à l'identique ou remboursé par l'usager*
- *L'usager constatant des dégâts ou perte au moment de l'emprunt doit tout de suite en avvertir la bibliothèque*
- *Toute pièce manquante dans un jeu devra être remplacée ou facturée sur base de sa valeur actualisée*
- *Si la situation n'est pas régularisée par l'usager, l'accès à la bibliothèque pourra lui être refusé*

Prêt aux collectivités

Article 8

- *Les collectivités de l'entité peuvent emprunter gratuitement des ouvrages et des jeux*
- *La carte de lecteur sera établie au nom de la collectivité ou d'une personne référente de la collectivité*
- *Les collectivités sont soumises aux mêmes conditions concernant les procédures de rappel et les frais en cas de litige*

| | |
|--|---|
| Collectivités scolaires de l'entité | Autres Collectivités de l'entité, sociales et culturelles (ASBL,...) |
|--|---|

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 30 documents et 5 jeux empruntables | 20 documents et 5 jeux empruntables |
|-------------------------------------|-------------------------------------|

| | |
|--|--|
| Durée de prêt des livres : 8 semaines (56 jours) | Durée de prêt des livres : 4 semaines (28 jours) |
|--|--|

| | |
|--|---|
| Renouvelable 1 fois (soit 112 jours au calendrier) | Renouvelable 1 fois (soit 56 jours au calendrier) |
|--|---|

| | |
|--|--|
| Durée de prêt des jeux : 4 semaines (28 jours) | Durée de prêt des jeux : 2 semaines (14 jours) |
|--|--|

| | |
|---|---|
| Renouvelable une fois (soit 56 jours au calendrier) | Renouvelable 1 fois (soit 28 jours au calendrier) |
|---|---|

Prêt sociaux

Article 9

- *Une exemption de la redevance de prêt pourra être donnée pour des raisons sociales*
- *Elle sera accordée sur base d'un document émanant du CPAS*
- *Si les documents empruntés ne sont pas restitués dans les délais impartis, les dispositions de l'article 7 seront applicables*

Photocopies

Article 10

- *Il est possible de faire des photocopies (en noir et blanc ou en couleurs) à la bibliothèque*
- *Le coût des photocopies est mentionné dans le règlement redevance*
- *Ces photocopies ne peuvent être utilisées qu'à usage personnel et privé*

Responsabilités de l'usager

Article 11

- *L'usager s'engage à respecter les collections, les ouvrages et les jeux empruntés*
- *Tous les livres et les jeux sont vérifiés avant d'être rangés en rayon*
- *Les usagers sont tenus de respecter les lieux et le mobilier et de laisser l'espace tel que trouvé à son arrivée*
- *Il est interdit de manger, boire et fumer dans les locaux.*
- *Par ailleurs, la bibliothèque est un lieu de lecture, nous demanderons donc aux usagers d'éteindre leur GSM ou de le mettre en mode silencieux et de respecter la sérénité des lieux.*
- *Les bibliothécaires sont seules compétent-e-s pour juger de l'application du règlement. Tout visiteur doit se conformer à leurs instructions. Toute infraction peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive, ou la perception d'amendes.*

Responsabilités de l'usager envers la ludothèque

Article 12

Il est possible de jouer sur les tables du local de la ludothèque aux conditions suivantes :

- *Aux heures d'ouverture de la ludothèque ou sur réservation de l'espace ludothèque ;*
- ***en présence d'un adulte responsable ;***
- *en déposant ces manteaux et sacs à l'entrée (portemanteaux disponibles)*
- *en ouvrant une seule boîte de jeu par table afin de ne pas mélanger les pièces de différents jeux.*

- Le déroulement de la partie se fait dans le local de la ludothèque et dans le respect des autres usagers de la bibliothèque.
- Le jeu ne doit en aucun cas être replacé dans les armoires car un recomptage des pièces du jeu par la ludothécaire est obligatoire lorsque l'utilisateur a terminé.

Accès internet et Espace Public Numérique

Article 13

Un Wifi public est ouvert à tous et disponible gratuitement dans les locaux de la bibliothèque

- Les mineurs ne peuvent pas utiliser les ordinateurs de l'E.P.N. sans l'accord d'un adulte
- Lors de chaque consultation internet et/ou de l'utilisation de l'espace numérique, l'utilisateur doit remettre sa carte d'identité au service de prêt à l'accueil de la bibliothèque, son nom est repris dans un fichier.
- Il est interdit de modifier la configuration de l'ordinateur, d'aller sur des sites payants ou à portée illégale
- Cet espace a son propre règlement auprès de la commune, auquel tout utilisateur doit se soumettre.

Règlement général de protection des données

Article 14

- La bibliothèque communale est soumise au respect de la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018 et du Règlement Général de la Protection des données (RGPD-2016/679)
- Conformément à cette législation, toute personne concernée par un traitement de ses données personnelles a, à tout moment, le droit de consulter, modifier et faire supprimer ses données
- Le responsable du traitement de la base de données des détenteurs de cartes d'utilisateurs est la Province de Namur (délégué de la protection des données : rue du Collège, 33 – 5000 Namur ; privacy@province.namur.be)

Respect du règlement

Article 15

- L'inscription et la fréquentation de la bibliothèque entraîne l'acceptation du règlement dans son intégralité."

Article 2

Le présent règlement sera publié par voie d'affiche; l'affiche indiquera l'objet du règlement, la date de la décision de son adoption et la mention que ce règlement pourra être consulté par le public dans les locaux de la Bibliothèque-ludothèque communale de Godinne ainsi que sur le site internet de la Commune.

Article 3

Le règlement deviendra obligatoire le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage. Le fait et la date de cette publication seront constatés par une annotation dans le registre spécialement tenu à cet effet.

Article 4

Est abrogé, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, le règlement relatif au même objet adopté en octobre 2013 par le Conseil communal.

Ainsi délibéré en séance,

Par le Conseil,

La Directrice Générale,

Le Bourgmestre,

J. LECOCQ

P. EVRARD

La Directrice Générale

Pour extrait conforme, le 31 mai 2022

Le Bourgmestre,

J. LECOCQ



P. EVRARD